



**Resolución Administrativa Interna ATT-DJ-RAI LP 73/2016**

La Paz, 10 de octubre de 2016

**VISTOS:**

El Informe Técnico ATT-DS-INF TEC LP 177/2016 de 20 de septiembre de 2016, emitido por la Técnico de Planificación vía Jefe de Planificación, Normas y Gestión por Resultado; el Informe Jurídico ATT-DJ-INF JUR LP 2065/2016 de 07 de octubre de 2016, emitido por la Analista Legal Administrativo III vía Jefe de Operaciones Legales, la normativa vigente, todo lo que convino ver y se tuvo presente.

**CONSIDERANDO (Antecedentes):**

Que, mediante Informe Técnico ATT-DS-INF TEC LP 177/2016 de 20 de septiembre de 2016, se concluyó señalando que el Reglamento de Uso de Sistemas de Información y Servicios, es pertinente, factible y coherente, razón por la cual, recomendó su aprobación mediante Resolución Administrativa Interna, asimismo, recomendó dejar sin efecto la Resolución Administrativa N° 05/2010 de 8 de enero de 2010 que aprueba el Reglamento Específico para el Acceso y Uso de Correo Electrónico Institucional e Internet de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Telecomunicaciones y Transportes.

Que, mediante Informe Jurídico ATT-DJ-INF JUR LP 2065/2016 de 07 de octubre de 2016, se concluyó señalando: *“En virtud a los antecedentes citados y las disposiciones de orden legal mencionadas, se considera que la Aprobación del REGLAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y SERVICIOS – VERSIÓN 001 solicitada en el Informe Técnico ATT-DS-INF TEC LP 177/2016 de 20 de septiembre de 2016, no contraviene ninguna norma legal vigente, por lo que se recomienda emitir la correspondiente Resolución Administrativa Interna, mediante la cual se apruebe el mismo en sus 27 Artículos, IV Capítulos y 1 Anexos. (Adjunto al Informe Técnico citado)”*.

**CONSIDERANDO (Marco Legal):**

Que, la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, tiene por objeto el regular los Sistemas de Administración y de Control de los recursos del Estado y su relación con los Sistemas Nacionales de Planificación e Inversión Pública.

Que, el Artículo 3 de la Ley citada precedentemente establece que; Los Sistemas de Administración y de Control se aplicarán en todas las entidades del Sector Público sin excepción. El Artículo 7 señala: *“Toda entidad pública se organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno de que trata esta Ley”*.

Que, el Artículo 27 de la misma norma establece: *“Cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los Sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública. Corresponde a la Máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implementación”*.

Que, las competencias y atribuciones para la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Telecomunicaciones y Transportes están definidas por el Decreto Supremo N° 0071 de 09 de abril de 2009, quedando sometidas a ésta las personas naturales y jurídicas, privadas, comunitarias, públicas, mixtas y cooperativas, garantizando los intereses y derechos de los usuarios o consumidores,

*[Handwritten signature and stamp]*  
ANALISTA LEGAL ADMINISTRATIVO  
AUTORIDAD DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN  
DE TELECOMUNICACIONES Y TRANSPORTES





### Resolución Administrativa Interna ATT-DJ-RAI LP 73/2016

promoviendo la economía plural prevista en la Constitución Política del Estado, las leyes y las normas aplicables.

Que, el Artículo 19 del citado Decreto Supremo especifica las atribuciones del Director Ejecutivo de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Telecomunicaciones y Transporte, entre las que figuran: "a) Ejercer la administración y representación legal de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Telecomunicaciones y Transporte, y asumir la responsabilidad de sus actos legales y administrativos en el marco de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales, y demás disposiciones legales vigentes; f) Ordenar y realizar los actos necesarios para garantizar el cumplimiento de los fines relativos a la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Telecomunicaciones y Transporte".

Que, mediante Resolución Administrativa Interna N° 05/2010 de 8 de enero de 2010 se aprueba el Reglamento Específico para el Acceso y Uso de Correo Electrónico Institucional e Internet de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Telecomunicaciones y Transportes - ATT.

#### **CONSIDERANDO (Conclusión):**

Que de la revisión de los antecedentes y de la normativa legal aplicable, se colige que las justificaciones establecidas en el Informe Técnico y el análisis efectuado en el Informe Jurídico, sustentan la aprobación del Reglamento de Uso de Sistemas de Información y Servicios – Versión 001, tomado en cuenta que dicha aprobación no contraviene ninguna norma legal vigente.

#### **CONSIDERANDO (Competencia):**

Que las competencias y atribuciones de la (ATT), definidas por el Decreto Supremo N° 0071 de 09 de abril de 2009 y conforme a lo dispuesto en la Disposición Transitoria Novena de la Ley N° 164, quedan sometidas a ésta las personas naturales y jurídicas, privadas, comunitarias, públicas, mixtas y cooperativas, garantizando los intereses y derechos de los usuarios o consumidores, promoviendo la economía plural prevista en la Constitución Política del Estado y las leyes en forma efectiva.

#### **POR TANTO:**

El Director Ejecutivo de la ATT, Ing. Roque Roy Méndez Soletto designado mediante Resolución Suprema N° 19249 de 03 de agosto de 2016, en uso de sus atribuciones conferidas por ley y demás normas vigentes, a nombre del Estado Plurinacional de Bolivia;

#### **RESUELVE:**

**PRIMERO.- APROBAR** el Informe Técnico ATT-DS-INF TEC LP 177/2016 de 20 de septiembre de 2016 y el Informe Jurídico ATT-DJ-INF-JUR LP 2065/2016 de 10 de octubre de 2016, que en Anexo forman parte indivisible de la presente Resolución.

**SEGUNDO.- APROBAR** el "REGLAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y SERVICIOS – VERSIÓN 001" de la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes – ATT, en sus veintisiete (27) Artículos, cuatro IV Capítulos y un (1) Anexo.






AUTORIDAD DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE TELECOMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Resolución Administrativa Interna ATT-DJ-RAI LP 73/2016

**TERCERO.- DEJAR** sin efecto la Resolución Administrativa Interna N° 05/2010 de 8 de enero de 2010 se aprueba el Reglamento Específico para el Acceso y Uso de Correo Electrónico Institucional e Internet de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Telecomunicaciones y Transportes – ATT.

**CUARTA.- INSTRUIR** a la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional para que tome los recaudos necesarios para dar cumplimiento a la presente Resolución Administrativa Interna, sea mediante actos y trámites que demanden su plena ejecución.

Regístrese, comuníquese y archívese.

  
**Ing. Roque Roy Méndez Soletto**  
DIRECTOR EJECUTIVO  
AUTORIDAD DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN  
DE TELECOMUNICACIONES Y TRANSPORTES

  
**Dr. Daniel H. Puyal Escobar**  
DIRECTOR JURÍDICO  
AUTORIDAD DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN  
DE TELECOMUNICACIONES Y TRANSPORTES



▶ **LA PAZ:** Calle 13 de Calacoto  
N° 8260 - 8280 Entre Av. Los Sauces  
y Av. Costanera  
Telf.: 2772266 - Fax: 2772299  
Casilla: 6692 - Casilla: 65

▶ **COCHABAMBA:** Avenida Ballivián  
N° 683, Primer Piso  
Esq. España y La Paz (El Prado)  
Telf./Fax: 4-4581182 - 4-44581184  
4-4581185

▶ **SANTA CRUZ:** Avenida Beni,  
entre 4° y 5° anillo. calle 3,  
Gardenia Condominio  
Club Torre Sur Planta Baja Of. 2,  
Telf./Fax: 3-3120587 - 3-3120978

▶ **TARIJA:** Calle Alejandro del Carpio  
entre calle O' Connor y Avenida Ejercito  
N° 720 Primer Piso,  
Telf.: 4-6644136 - 4-6666484  
Fax: 4-6112611

▶ **Línea Gratuita de Protección al  
Usuario**  
800-10-6000  
www.att.gob.bo de 3



**AUTORIDAD DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN  
DE TELECOMUNICACIONES Y TRANSPORTES**

# **REGLAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y SERVICIOS**


La Paz – Bolivia  
Versión: 001

**Elaborado:**

  
**Lic. Nadir Añas Quisbert**  
TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN  
AUTORIDAD DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN  
DE TELECOMUNICACIONES Y TRANSPORTES.

**Revisado:**

  
**Ricardo Antonio Rocha Cox**  
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y  
DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
AUTORIDAD DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN  
DE TELECOMUNICACIONES Y TRANSPORTES

  
**Ing. Alberto Encinas**  
RESPONSABLE DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA  
AUTORIDAD DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN  
DE TELECOMUNICACIONES Y TRANSPORTES

**Aprobado:**

  
**Ing. Roque Roy Méndez Soletto**  
DIRECTOR EJECUTIVO  
AUTORIDAD DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN  
DE TELECOMUNICACIONES Y TRANSPORTES

*La última versión de este documento se encuentra en la red informática. Si usted está leyendo una copia impresa, asegúrese que se trata de la versión vigente.*



# REGLAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y SERVICIOS

Código: RE022

Versión: 001

Página 2 de 14

## ÍNDICE

	Pág.
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>ASPECTOS GENERALES</b>	
ARTÍCULO 1.- (Objeto).....	4
ARTÍCULO 2.- (Ámbito de Aplicación).....	4
ARTÍCULO 3.- (Modificaciones).....	4
ARTÍCULO 4.- (Aprobación y Difusión del Reglamento).....	4
ARTÍCULO 5.- (Definiciones).....	4
ARTÍCULO 6.- (Marco Legal).....	6
ARTÍCULO 7.- (Previsión).....	6
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>SEGURIDAD LÓGICA</b>	
ARTÍCULO 8.- (Acceso al Sistema Operativo).....	6
ARTÍCULO 9.- (Acceso a Sistemas de Información).....	7
ARTÍCULO 10.- (Uso de Software) .....	7
ARTÍCULO 11.- (Resguardo de la Información).....	7
ARTÍCULO 12.- (Bloqueo de Sesión y Apagado del Equipo).....	7
ARTÍCULO 13.- (Uso de la Red Institucional).....	8
ARTÍCULO 14.- (Discos y Carpetas Compartidas).....	8
ARTÍCULO 15.- (Configuración de los Equipos de Computación).....	8
ARTÍCULO 16.- (Prohibiciones de los Sistemas de Información).....	9
ARTÍCULO 17.- (Control).....	9
<b>CAPÍTULO III</b>	
<b>USO –ASIGNACIÓN – PROHIBICIÓN DE LOS SERVICIOS DISPONIBLES</b>	
ARTÍCULO 18.- (Uso de Servicios Disponibles).....	9
ARTÍCULO 19.- (Asignación de los Sistemas de Información y Servicios Disponibles)....	10
ARTÍCULO 20.- (Prohibiciones de los Servicios Disponibles).....	10

Elaborado:		Revisa:		Aprobado:	
------------	--	---------	--	-----------	--

La última versión de este documento se encuentra en la red informática. Si usted está leyendo una copia impresa, asegúrese que se trata de la versión

**CAPÍTULO IV**

**USO DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL**

ARTÍCULO 21.- (Uso del Correo Electrónico Institucional).....	11
ARTÍCULO 22.- (Revisión y Verificación del Correo Electrónico Institucional).....	11
ARTÍCULO 23.- (Prohibiciones).....	11

**CAPÍTULO V**

**RESPONSABILIDADES –SANCIONES**

ARTÍCULO 24.- (Responsabilidades –Tecnología Informática).....	12
ARTÍCULO 25.- (Responsabilidades –Recursos Humanos).....	13
ARTÍCULO 26.- (Responsabilidades – Servidor Público, Consultor Individual de Línea o Personal Eventual de la ATT).....	13
ARTÍCULO 27.- (Sanciones).....	13
ANEXOS.....	14

Elaborado:		Revisado:		Aprobado:	
------------	---	-----------	---	-----------	---

	<b>REGLAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y SERVICIOS</b>	Código: RE022
		Versión: 001
		Página 4 de 14

## CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

### Artículo 1.- (Objeto)

El presente Reglamento tiene por objeto regular el uso de los sistemas de información, activos de información, recursos tecnológicos y servicios disponibles en la ATT.

### Artículo 2.- (Ámbito de Aplicación)

El presente Reglamento es de aplicación obligatoria de los servidores públicos, consultores individuales de línea y personal eventual de la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes – ATT.

### Artículo 3.- (Modificaciones)

Toda modificación al presente Reglamento deberá ser elaborada por el área de Tecnología Informática en coordinación con Planificación y Desarrollo Organizacional y aprobada mediante Resolución Administrativa Interna. Los formularios anexos serán propuestos y actualizados por el área de Tecnología de Información y podrán ser modificados con autorización del Responsable de Tecnología Informática.

### Artículo 4.- (Aprobación y Difusión del Reglamento)

Es facultad de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la ATT, la aprobación del presente Reglamento mediante Resolución Administrativa Interna, y su correspondiente difusión y aplicación a través de las áreas de Planificación y Desarrollo Organizacional y/o Tecnología Informática.

### Artículo 5.- (Definiciones)

Para efectos del presente Reglamento, se considerarán las siguientes definiciones:

1. **Usuario:** Es todo servidor público, consultor individual de línea o personal eventual de la ATT, que hace uso de los sistemas de información y servicios disponibles.
2. **Autorización:** Permiso otorgado por las instancias correspondientes, para el acceso a los sistemas de información y servicios, como para la modificación de privilegios.

Elaborado:		Revisado:	
		Aprobado:	

*La última versión de este documento se encuentra en la red informática. Si usted está leyendo una copia impresa, asegúrese que se trata de la versión*

	<b>REGLAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y SERVICIOS</b>	Código: RE022
		Versión: 001
		Página 5 de 14

3. **Sistema de Información:** Conjunto de elementos relacionados, orientados a la gestión organizada de datos e información para su utilización.
4. **Activos de Información:** Datos relacionados que tienen significado para la ATT, la información es un activo que, como otros activos importantes institucionales, es esencial para las actividades propias de la ATT, en consecuencia, necesita protección adecuada.
5. **Recursos Tecnológicos:** Conjunto de bienes o medios que se valen de la tecnología para cumplir con su propósito siendo tangibles como una computadora o intangibles como una aplicación informática.
6. **Servicios disponibles:** Todos aquellos servicios de tecnología puestos a disposición de servidores públicos, consultores individuales de línea y personal eventual de la ATT. El internet, la intranet, el correo electrónico institucional, y otros servicios que se pongan a disposición.
7. **Contraseña de Usuario:** Serie de caracteres de conocimiento únicamente del servidor público, consultor individual de línea o personal eventual de la ATT como usuario autorizado a un sistema de información o servicio disponible.
8. **Cuenta de Usuario:** Permisos asignados al servidor público, consultor individual de línea o personal eventual de la ATT, para el acceso a los activos y sistemas de información, a quien se asigna un nombre y contraseña de usuario para su uso responsable.
9. **Internet:** Red de comunicación internacional, que permite compartir información y establecer una comunicación inmediata con cualquier parte del mundo para obtener información sobre distintos temas de interés.
10. **Intranet:** Red informática privada, para compartir información, sistemas operativos o servicios dentro de la ATT. Establece vínculos comunicativos con los servidores públicos, consultores individuales de línea o personal eventual de la ATT, con fines de índole laboral.
11. **Correo Electrónico Institucional:** Servicio de correspondencia electrónica, que se asigna a todos los servidores públicos, consultores individuales de línea y personal eventual al inicio de su función laboral dentro de la institución, permite a los usuarios enviar y recibir mensajes electrónicos o cartas electrónicas rápidamente.

Elaborado:		Revisado:		Aprobado:	
------------	--	-----------	--	-----------	--

*La última versión de este documento se encuentra en la red informática. Si usted está leyendo una copia impresa, asegúrese que se trata de la versión*



	<b>REGLAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y SERVICIOS</b>	Código: RE022
		Versión: 001
		Página 6 de 14

12. **Software Autorizado y Específico:** El software autorizado estándar, es aquel que se instala a todos los servidores públicos, consultores individuales de línea y personal eventual que ingresan a la ATT. El software específico es aquel que se requiere adicionalmente al software estándar producto de las funciones especializadas en determinadas áreas.

**Artículo 6.- (Marco Legal)**

El Reglamento de Uso de Sistemas de Información y Servicios, está formulado en el marco de las siguientes disposiciones legales:

1. Ley N° 1178 de 20 de Julio de 1990 Ley de Administración y Control Gubernamentales.
2. Ley N° 164 de 08 de agosto de 2011 Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación.
3. Reglamento Interno de Personal de la ATT.

**Artículo 7.- (Previsión)**

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento estas serán solucionadas en los alcances y previsiones de la Ley N° 1178, Ley N° 164, Decretos Reglamentarios, Normas Básicas y Generales de Control Interno.

**CAPÍTULO II  
SEGURIDAD LÓGICA**

**Artículo 8.- (Acceso al Sistema Operativo)**

- I. El área de Tecnología Informática asignará una cuenta de usuario en el Sistema Operativo, con un perfil de usuario estándar a los servidores públicos, consultores individuales de línea y personal eventual de la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes – ATT.
- II. Las solicitudes de modificación de perfiles con mayores privilegios se realizarán a través del formulario TI – FAS - 2001 (Anexo I del presente reglamento) debiendo remitir al Responsable de Tecnología Informática.

Elaborado:		Revisado:		Aprobado:	
------------	--	-----------	--	-----------	--

*La última versión de este documento se encuentra en la red informática. Si usted está leyendo una copia impresa, asegúrese que se trata de la versión*

	<b>REGLAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y SERVICIOS</b>	Código: RE022
		Versión: 001
		Página 7 de 14

**Artículo 9. (Acceso a Sistemas de Información)**

El acceso a los Sistemas de Información de la ATT, será personalizado e individual a través de la asignación de cuenta de usuario, siendo cada servidor público, consultor individual de línea o personal eventual, el responsable de su uso y administración.

**Artículo 10.- (Uso de Software)**

- I. El área de Tecnología Informática se encarga de la instalación del software autorizado en los equipos de computación de los servidores públicos, consultores individuales de línea o personal eventual.
- II. El área de Tecnología Informática, realizará el monitoreo y control respectivo por el uso de software no autorizado.
- III. De existir la necesidad para la instalación de software específico, se solicitará el mismo al Responsable de Tecnología Informática mediante comunicación interna, con la autorización del inmediato superior.

**Artículo 11.- (Resguardo de la Información)**

- I. El servidor público, consultor individual de línea o personal eventual debe identificar, almacenar y resguardar la información y documentos generados en el desempeño de sus funciones, siendo cada usuario, responsable del resguardo de la información que genera.
- II. Las áreas o unidades organizacionales se encargarán de solicitar al área de Tecnología Informática el respaldo de la información que consideren sensible, identificando su ubicación, para su resguardo a través de medios de backup físicos o por la red. Las copias de seguridad se harán de acuerdo a un cronograma convenido según la prioridad de los sistemas de información.

**Artículo 12.- (Bloqueo de Sesión y Apagado del Equipo)**

Los servidores públicos, consultores individuales de línea o personal eventual de la ATT, son responsables de:

1. Bloquear la sesión del equipo de computación asignado, al momento de dejar su escritorio o estación de trabajo temporalmente.

Elaborado:		Revisado:		Aprobado:	
------------	--	-----------	--	-----------	--

*La última versión de este documento se encuentra en la red informática. Si usted está leyendo una copia impresa, asegúrese que se trata de la versión*

	<b>REGLAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y SERVICIOS</b>	Código: RE022
		Versión: 001
		Página 8 de 14

2. Apagar el equipo asignado al finalizar la jornada laboral, a excepción de días especificados por el área de Tecnología Informática para la actualización de antivirus o software.

**Artículo 13.- (Uso de la Red Institucional)**

Los recursos de la red institucional son de uso exclusivo para actividades relacionadas con las funciones asignadas a los servidores públicos, consultores individuales de línea y personal eventual de la ATT.

**Artículo 14.- (Discos y Carpetas Compartidas)**


- I. El uso de discos y carpetas compartidas deberá ser requerido mediante el Formulario TI-FAS - 2001.
- II. La información resguardada en discos y carpetas compartidas debe estar relacionada a las funciones de los servidores públicos, consultores individuales de línea y personal eventual de la ATT.
- III. Podrán existir carpetas compartidas en los servidores donde cada área o unidad organizacional, disponga de un espacio para almacenar información crítica o que considere importante, de tal forma que ésta sirva de respaldo en caso de ocurrir alguna contingencia.
- IV. Las carpetas compartidas en los servidores, serán accedidas por usuarios autorizados, dependientes del área o unidad organizacional propietaria.

**Artículo 15.- (Configuración de los Equipos de Computación)**

- I. Debe respetarse la configuración establecida por el área de Tecnología Informática en los equipos de computación, en caso de existir la necesidad de efectuar alguna modificación, debe realizarse la solicitud al Responsable de Tecnología Informática mediante comunicación interna con la autorización del inmediato superior, justificando el motivo por el cual se solicita el cambio.
- II. La configuración de equipos de computación es independiente al soporte técnico recurrente que brinda el área de tecnología informática.

Elaborado:		Revisado:			Aprobado:	
------------	--	-----------	--	--	-----------	--

*La última versión de este documento se encuentra en la red informática. Si usted está leyendo una copia impresa, asegúrese que se trata de la versión*

	<b>REGLAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y SERVICIOS</b>	Código: RE022
		Versión: 001
		Página 9 de 14

**Artículo 16.- (Prohibiciones de los Sistemas de Información)**

Los servidores públicos, consultores individuales de línea o personal eventual de la ATT, que cuenten con sistemas de información, están prohibidos de:

1. Realizar acciones orientadas a infiltrar, dañar o atacar la seguridad informática de la ATT, a través de cualquier medio físico o lógico.
2. Realizar instalación y/o utilización de software o herramientas para vulnerar la seguridad de los equipos, servidores y la red informática de la institución.
3. Difundir códigos de seguridad, tales como usuarios y contraseñas a otras personas, o entorpecer por cualquier medio el funcionamiento de los servicios y telecomunicaciones institucionales.
4. Crear nuevas redes o reconfigurar las existentes, lo cual solo podrá ser realizado por el área de Tecnología Informática.
5. Realizar la instalación de software, aplicaciones y servidores sin autorización y conocimiento del área de Tecnología Informática.




**Artículo 17.- (Control)**

Los servidores públicos, consultores individuales de línea y personal eventual de la ATT, serán monitoreados a través de herramientas de seguridad (software y hardware) que implementan las políticas de seguridad asignadas a la red y comunicaciones institucionales.


**CAPÍTULO III  
USO - ASIGNACIÓN - PROHIBICIÓN DE LOS SERVICIOS DISPONIBLES**

**Artículo 18.- (Uso de los Servicios Disponibles)**

- I. El uso de los servicios de Internet, Intranet, Correo Electrónico Institucional y otros, está destinado exclusivamente a satisfacer las actividades propias de la ATT.
- II. Los servidores públicos, consultores individuales de línea y personal eventual de la ATT, son responsables de las actividades realizadas con sus cuentas de usuario en la institución.

Elaborado:		Revisado:		Aprobado:	
------------	---	-----------	---	-----------	---

*La última versión de este documento se encuentra en la red informática. Si usted está leyendo una copia impresa, asegúrese que se trata de la versión*

 <b>ATT</b> <small>AUTORIDAD DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE TELECOMUNICACIONES Y TRANSPORTES</small>	<b>REGLAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y SERVICIOS</b>	Código: RE022
		Versión: 001
		Página 10 de 14

III. El uso de los servicios disponibles está dirigido a las funciones asignadas al cargo de cada servidor público, consultor individual de línea o personal eventual.


**Artículo 19.- (Asignación de los Sistemas de Información y Servicios Disponibles)**

- I. Los servidores públicos, consultores individuales de línea o personal eventual para solicitar la asignación de los sistemas de información y servicios disponibles, deberán cumplir con lo siguiente:
  1. Realizar el requerimiento mediante el Formulario TI-FAS-2001.
  2. Remitir el formulario TI-FAS-2001 al área de Tecnología Informática, que creará los accesos correspondientes a los sistemas y servicios autorizados, generando a partir de ese momento la responsabilidad sobre su debido uso.
  
- II. Los Jefes y Directores de Área, así como los analistas encargados o responsables de las áreas de Dirección Ejecutiva, podrán solicitar al Responsable de Tecnología Informática, la restricción de acceso a los sistemas de información, para los servidores públicos, consultores individuales de línea o personal eventual de su dependencia, así como reportes de seguimiento del área.

**Artículo 20.- (Prohibiciones de los Servicios Disponibles)**

Los servidores públicos, consultores individuales de línea o personal eventual de la ATT, que cuenten con los servicios de Internet, Intranet y Correo Electrónico Institucional y otros, están prohibidos de:

1. Usar los servicios disponibles para fines que no sean estrictamente aquellos relacionados al ejercicio de sus funciones.
2. Obtener copias intencionales de archivos, códigos, contraseñas o información ajena; ni suplantar la identidad de otra persona en una conexión que no le pertenece, así como tampoco el envío de información a nombre de otra persona sin consentimiento expreso del titular de la cuenta.
3. Suministrar información institucional a terceros que no corresponda al ejercicio de sus funciones, salvo autorización de instancias superiores.

Elaborado:		Revisado:		Aprobado:	
------------	---	-----------	---	-----------	---

*La última versión de este documento se encuentra en la red informática. Si usted está leyendo una copia impresa, asegúrese que se trata de la versión*



## REGLAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y SERVICIOS

Código: RE022

Versión: 001

Página 11 de 14

4. Copiar información de la ATT en medios extraíbles, discos externos u otros para fines que perjudiquen a la institución.
5. Utilizar los servicios de Internet para actividades que demandan gran cantidad de ancho de banda, sitios de ocio, sitios para adultos, juegos por internet y sitios de descarga de contenidos maliciosos.
6. Dañar o alterar las características técnicas de los servicios proporcionados por la institución.

### CAPITULO III USO DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL

#### Artículo 21.- (Uso del Correo Electrónico Institucional)

- I. Se proporcionará una casilla de Correo Electrónico Institucional a los servidores públicos, consultores individuales de línea o personal eventual de la ATT.
- II. El Correo Electrónico Institucional de cada usuario es personal y su uso exclusivo, debido a que la información que administra es de propiedad institucional, el usuario se hace responsable por la información que remite y obtiene a través de dicho servicio.

#### Artículo 22.- (Revisión y Verificación del Correo Electrónico Institucional)

La revisión y verificación diaria del Correo Electrónico Institucional es obligatoria para los servidores públicos, consultores individuales de línea o personal eventual, ya que este es el medio por el cual se envían documentos oficiales en el entorno de la institución.

#### Artículo 23.- (Prohibiciones)

El uso del Correo Electrónico Institucional está sujeto a las siguientes prohibiciones:

1. Atentar contra la integridad del servidor público, consultor individual de línea o personal eventual de la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes - ATT.
2. Divulgar información que incite a la discriminación o la violencia.

Elaborado:		Revisado:		Aprobado:	
------------	--	-----------	--	-----------	--

La última versión de este documento se encuentra en la red informática. Si usted está leyendo una copia impresa, asegúrese que se trata de la versión

	<b>REGLAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y SERVICIOS</b>	Código: RE022
		Versión: 001
		Página 12 de 14

3. Enviar contenidos con fines publicitarios y comerciales de bienes y servicios para beneficios particulares.
4. Enviar propagandas masivas de eventos y reuniones no relacionados con la ATT.
5. Realizar envíos masivos de anuncios de compra y venta de productos mediante cadenas de mensajes u otra información de carácter particular.
6. El envío de información institucional desde correos personales (Hotmail, Gmail, Yahoo u otros).
7. Leer, borrar, copiar o modificar mensajes de Correo Electrónico Institucional de otras personas, sin su autorización.
8. Enviar mensajes de Correo Electrónico Institucional, alterando la dirección electrónica del remitente para suplantar a otra persona, identificarse como una persona ficticia o simplemente no identificarse.
9. Dañar o alterar las características técnicas del servicio disponible.


#### CAPÍTULO IV RESPONSABILIDADES - SANCIONES

##### Artículo 24.- (Responsabilidades – Tecnología Informática)

1. Implantar operativamente el presente Reglamento, así como la revisión periódica del mismo y su actualización cuando corresponda.
2. Realizar la instalación de los sistemas de información y servicios disponibles a los servidores públicos, consultores individuales de línea o personal eventual de las diferentes unidades organizacionales de la ATT.
3. Velar por el oportuno y adecuado servicio de internet, el funcionamiento de la intranet y sistemas que interactúan con los servidores públicos, consultores individuales de línea y personal eventual de la ATT.
4. Implementar mecanismos de control y seguridad de los sistemas de información y servicios disponibles de la ATT.

Elaborado:		Revisado:	
		Aprobado:	

*La última versión de este documento se encuentra en la red informática. Si usted está leyendo una copia impresa, asegúrese que se trata de la versión*

	<b>REGLAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y SERVICIOS</b>	Código: RE022
		Versión: 001
		Página 13 de 14

5. Realizar el seguimiento y control, del uso adecuado de los sistemas de información y servicios disponibles de la ATT.
  
6. Emitir informes periódicos trimestrales a Directores, sobre el cumplimiento al presente Reglamento por parte de servidores públicos, consultores individuales de línea o personal eventual dependiente, sin perjuicio de emitir informes extraordinarios cuando existan casos críticos que vulneren la seguridad de la información institucional o a solicitud de las áreas.

**Artículo 25.- (Responsabilidad – Recursos Humanos)**





Informar oportunamente y de forma oficial, al Responsable de Tecnología Informática, la incorporación y/o desvinculación de servidores públicos, consultores individuales de línea o personal eventual de la ATT, para que se proceda a dar el alta o la baja de los sistemas de información y servicios disponibles.

**Artículo 26.- (Responsabilidades – Servidor Público, Consultor Individual de Línea o Personal Eventual de la ATT)**

1. El correcto uso de los sistemas de información y servicios disponibles de la ATT.
  
2. Informar oportunamente al área de Tecnología Informática, sobre el corte de los servicios disponibles, o su mal funcionamiento, para que se proceda a la habilitación o mantenimiento correspondiente.
  
3. El contenido de la información que envíe a través del correo electrónico, debiendo ser exclusivamente de interés institucional.
  
4. No utilizar programas ni herramientas que vulneren la seguridad de los servidores y equipos institucionales.

**Artículo 27.- (Sanciones)**




El incumplimiento al presente Reglamento será sancionado, conforme Reglamento Interno de Personal y Normativa vigente, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

Elaborado:		Revisado:			Aprobado:	
------------	---	-----------	---	--	-----------	---

*La última versión de este documento se encuentra en la red informática. Si usted está leyendo una copia impresa, asegúrese que se trata de la versión*



# ANEXO I

Elaborado: 	Revisado: 	Aprobado: 
--	---	---

La última versión de este documento se encuentra en la red informática. Si usted está leyendo una copia impresa, asegúrese que se trata de la versión



AUTORIDAD DE REGULACION Y FISCALIZACION DE TELECOMUNICACIONES Y TRANSPORTES

SOLICITUD DE ACCESO A SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y SERVICIOS

FORMULARIO N° FECHA RECEPCION (Día, Mes, Año, Hora)

Uso exclusivo de Tecnología Informática

LOS DATOS BÁSICOS DEL USUARIO DEBEN SER OBLIGATORIAMENTE LLENADOS. CAMPOS VACIOS ANULAN EL FORMULARIO!

I. DATOS BÁSICOS DEL USUARIO:

Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombres, Carnet de Identidad, Usuario de Dominio, E-mail, Fecha de Ingreso, Dirección/Área, Teléfono/Interno

A CONTINUACIÓN, SELECCIONE LOS SERVICIOS Y/O APLICACIONES QUE DESEA HABILITAR (ALTA) O INHABILITAR (BAJA). LOS REQUERIMIENTOS DEBEN ESTAR APROBADOS POR SU DIRECTIVO/O JEFE INMEDIATO SUPERIOR, FIRMADO Y SELLADO (AL FINAL DEL DOCUMENTO) EN SEÑAL DE CONFORMIDAD.

II. SERVICIOS SOLICITADOS:

Intranet, Correo Electrónico, Internet, Unidades Compartidas (Lectura, Escritura)

Si solicita el ALTA para el Servicio de Internet, seleccione el tipo de acceso requerido a este servicio, considerando que el acceso básico (Navegación a sitios del gobierno boliviano) es asignado por defecto a todos los usuarios de la ATT.

Table with 5 columns: 1. ACCESO A INTERNET, 2. MARQUE, 3. JUSTIFIQUE LA NECESIDAD DE ESTE SERVICIO, 4. APROBACIÓN, CONCEDIDA? (SI/NO)

- Internet Total: Permite acceso a Internet con restricción de redes sociales...
Internet y Redes Sociales: Permite acceso a Internet con restricción de correos externos...
Otros: Permite acceso a un servicio específico que debe ser justificado...

A CONTINUACIÓN, DESCRIBA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN A LOS QUE REQUIERE ALTA O BAJA, Y JUSTIFIQUE BREVEMENTE EL MOTIVO.

III. SISTEMAS DE INFORMACIÓN:

System / Module, Requerimiento (Alta/Baja), Lectura/Escritura, Justificación

ACTA DE CONFORMIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

Al firmar el presente formulario, certifico mi conocimiento y aceptación a las siguientes cláusulas:
1. Los servicios solicitados son necesarios para el buen ejercicio de mis funciones...
2. Las Cuentas y contraseñas asignadas por el área de Tecnología Informática son de Uso Exclusivo...
3. Soy responsable de proteger los nombres de usuario y contraseñas asignados...
4. Los sistemas y servicios, deben ser utilizados con fines Institucionales...
5. Los servicios y sistemas asignados son de propiedad de la Autoridad de Regulación y Fiscalización...
6. Debo reportar al Área de Tecnología Informática cualquier problema...
7. La presente información proporcionada, podrá ser validada por las instancias correspondientes en la ATT.

Firma y/o Sello Servidor Público Solicitante

Firma y Sello Inmediato Superior que Autoriza la Solicitud

Firma y Sello Director que Aprueba la Solicitud

USO EXCLUSIVO DEL ÁREA DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA

Fecha de Atención de la Solicitud (Día, Mes, Año, Hora), Observaciones

Nombre y Firma del Profesional Técnico que Configuró Equipo

Nombre y Firma del Profesional que Atendió Solicitud

